



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2015 № 336-п

**Об утверждении порядка предоставления субсидии
предприятиям Приволжского муниципального района
на возмещение убытков
от содержания объектов муниципальной собственности,
не используемых в производственной деятельности,
не приносящих доход**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Приволжского муниципального района о бюджете Приволжского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, соглашением между Приволжским городским поселением и Приволжским муниципальным районом о передаче осуществления части полномочий на соответствующий финансовый год, Администрация Приволжского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить, что финансовое обеспечение предоставления субсидии предприятиям Приволжского муниципального района на возмещение убытков от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, является расходным обязательством бюджета Приволжского муниципального района в рамках переданных полномочий.
2. Утвердить порядок предоставления субсидии предприятиям Приволжского муниципального района на возмещение убытков от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Определить главным распорядителем бюджетных средств – Администрацию Приволжского муниципального района.

4. Определить комиссию по определению затрат и убытков предприятий Приволжского муниципального района от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, согласно приложению № 1 к порядку, установленному п.1 настоящего постановления.
5. Признать утратившим силу перечень некоторых правовых актов:
 - 5.1. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.02.2012 № 56 «Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным предприятиям на возмещение убытков от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности».
 - 5.2. Постановление администрации Приволжского муниципального района от 14.06.2012 № 431-п «О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.02.2012 № 56-п».
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и Администрации Приволжского муниципального района».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на финансовое управление администрации Приволжского муниципального района.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В.Зобнин

**Порядок
предоставления субсидии предприятиям Приволжского
муниципального района на возмещение убытков
от содержания объектов муниципальной собственности,
не используемых в производственной деятельности,
не приносящих доход**

1. Настоящий порядок определяет регламент действий по предоставлению бюджетом Приволжского муниципального района субсидии предприятиям Приволжского муниципального района на возмещение убытков от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход (далее – субсидия).
2. Целью предоставления субсидии является возмещение убытков, понесенных предприятиями Приволжского муниципального района от содержания и обслуживания объектов муниципального имущества Приволжского муниципального района, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, находящихся в хозяйственном ведении предприятий Приволжского муниципального района (далее – объекты).
3. К категории лиц, имеющих право претендовать на получение субсидии, относятся муниципальные предприятия, находящиеся на территории Приволжского муниципального района (далее – предприятие), соблюдающие одновременно следующие условия:
 - имеющие на обслуживании объекты муниципальной собственности, установленные п.2. настоящего порядка;
 - доходы, полученные от всех видов производственной деятельности предприятия, с учётом первоочередных расходов (заработная плата, обязательные налоги и сборы во все уровни бюджетной системы, коммунальные услуги, приобретение ГСМ и запчастей, в целях обеспечения бесперебойного функционирования автотранспорта, являющегося источником доходов предприятия) не перекрывают расходы на содержание объектов муниципальной собственности;
 - отсутствие задолженности по заработной плате работникам предприятия;
 - отсутствие задолженности по обязательным налогам и сборам во все уровни бюджетной системы.
4. К объектам относятся:
 - нежилые помещения, в том числе встроенные;
 - объекты культурного назначения, культурного наследия.

5. До начала очередного финансового года в целях обеспечения получения субсидии предприятие – претендент на получение субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств Администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация) ходатайство о выделении денежных средств из бюджета Приволжского муниципального района на возмещение убытков от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, с приложением следующих документов:

- прогнозный расчет затрат предприятия на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, на очередной финансовый год согласно приложению № 2 к настоящему порядку;
- копии заключенных договоров, проектов договоров (при наличии);
- копии сметных расчетов;
- копия Устава предприятия со всеми изменениями;
- копия свидетельства об ИНН предприятия;
- копия свидетельства о государственной регистрации предприятия;
- копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя предприятия;
- копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- копия договора на организацию обслуживания и осуществления услуг по эксплуатации недвижимого имущества со всеми приложениями;
- копия нормативного правового акта о передаче муниципального имущества с приложениями;
- копия акта приема – передачи;
- Бухгалтерский баланс за отчетный финансовый год;
- Отчет о прибылях и убытках за отчетный финансовый год.

Установленные данным пунктом настоящего порядка документы должны быть заверены руководителем предприятия – претендентом на получение субсидии и скреплены печатью.

6. Ответственные структурные подразделения администрации Приволжского муниципального района в рамках своей компетенции в течение 3-х рабочих дней с момента поступления документов, установленных п.5. настоящего порядка, осуществляют проверку комплектности данных документов, а также проверку полноты, достоверности и прозрачности указанных в них сведений. По результатам проверки оформляются заключения, подписываются руководителями данных ответственных структурных подразделений и с приложением проверенных документов направляются ответственному секретарю комиссии, установленному п.7. настоящего порядка.

7. Организационную работу, сбор и подготовку необходимых документов и материалов, с последующим вынесением их на рассмотрение комиссии, осуществляет ответственный секретарь комиссии.

8. Комиссия рассматривает документы, установленные п.6. настоящего порядка, принимает решение, которое оформляется протоколом.
9. В случае положительного решения комиссии, в целях формирования проекта бюджета Приволжского муниципального района на очередной финансовый год ответственный секретарь комиссии направляет в финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (далее – финансовое управление) документы, установленные п.8. настоящего порядка.

Прогнозный расчет затрат предприятия на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, должен быть утвержден председателем комиссии.

Финансовое управление вправе запрашивать с предприятия – претендента на получение субсидии иную документацию, необходимую в целях формирования проекта бюджета.

10. Основанием для предоставления субсидии является договор, заключенный между Администрацией и предприятием – получателем субсидии в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Оформление проекта договора о предоставлении субсидии осуществляется юридическим отделом администрации Приволжского муниципального района в течение 3-х рабочих дней с момента поступления документов, установленных п.9. настоящего порядка.

Проект договора о предоставлении субсидии должен содержать визы:

- начальника юридического отдела администрации Приволжского муниципального района,
- начальника отдела по благоустройству и дорожному хозяйству администрации Приволжского муниципального района,
- начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района,
- заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства,
- заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, начальника финансового управления,
- заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом.

11. В целях получения субсидии предприятие – получатель субсидии ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Администрации ходатайство с приложением следующих документов:

- расчет фактических сумм убытков предприятия от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход, за отчетный квартал текущего финансового года, согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

За четвертый квартал текущего финансового года к учету принимается плановая сумма затрат с последующей корректировкой фактических сумм убытков во втором квартале финансового года, следующего за отчетным;

- копии заключенных договоров;
 - акты о приемке выполненных работ;
 - счета (счета-фактуры) на оплату выполненных работ;
 - копии платежных документов, подтверждающих оплату денежных средств подрядчикам за выполненные работы по содержанию объектов;
 - справка от руководителя предприятия – получателя субсидии об отсутствии задолженности по заработной плате работникам данного предприятия;
 - справка налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным налогам, сборам и взносам по данному предприятию.
- Финансовое управление вправе запрашивать с предприятия – получателя субсидии иную документацию, необходимую в целях предоставления субсидии.

Установленные данным пунктом настоящего порядка документы должны быть заверены руководителем предприятия – получателем субсидии и скреплены печатью.

12. Ответственные структурные подразделения администрации Приволжского муниципального района в рамках своей компетенции в течение 3-х рабочих дней с момента поступления документов, установленных п.11. настоящего порядка, осуществляют проверку комплектности данных документов, а также проверку полноты, достоверности и прозрачности указанных в них сведений. По результатам проверки оформляются заключения, подписываются руководителями данных ответственных структурных подразделений и с приложением проверенных документов направляются ответственному секретарю комиссии, установленному п.7. настоящего порядка.
13. Комиссия в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления документов, установленных п.12. настоящего порядка, рассматривает данные документы, принимает решение, которое оформляется протоколом.
14. В случае положительного решения комиссии, в целях обеспечения предоставления субсидии предприятию – получателю субсидии секретарь комиссии направляет в финансовое управление и отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) документы, установленные п.13. настоящего порядка. Расчет фактических сумм убытков предприятия от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход должен быть утвержден председателем комиссии.

15. В целях обеспечения финансирования субсидии отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 2-х рабочих дней с момента получения пакета документов, установленного п.14. настоящего порядка, представляет в финансовое управление заявку на финансирование, оформленную в соответствии с установленными требованиями.
16. Финансовое управление производит финансирование субсидии в установленном порядке в течение 2-х рабочих дней, при соблюдении всех условий и требований, установленных настоящим порядком, согласно представленной заявке, установленной п.15. настоящего порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на данные цели в соответствии с решением Совета Приволжского муниципального района о бюджете Приволжского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, в соответствии с утвержденным кассовым планом, на лицевой счет Администрации, открытый в отделе № 16 УФК по Ивановской области.
17. Выплата субсидии производится отделом бухгалтерского учета и отчетности в течение 2-х рабочих дней с момента поступления на лицевой счет Администрации финансирования субсидии, при наличии договора о предоставлении субсидии, установленного п.10. настоящего порядка, с учетом выполненных всех условий и требований, установленных настоящим порядком, путем перечисления с распорядительного лицевого счета Администрации на расчетный счет предприятия – получателя субсидии, открытый в кредитной организации.
18. Отдел бухгалтерского учета и отчетности представляет в финансовое управление копию платежного поручения, подтверждающего перечисление субсидии предприятию – получателю субсидии, с отметкой отдела № 16 УФК по Ивановской области.
19. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых Администрации документальных сведений возлагается на руководителя предприятия – получателя субсидии.
20. Обеспечение целевого использования субсидии предприятием – получателем субсидии осуществляется структурными подразделениями Администрации в рамках своей компетентности, а именно:
 - комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района;
 - отделом по благоустройству и дорожному хозяйству администрации Приволжского муниципального района;
 - отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района.

- 21.Субсидия в случае её нецелевого использования предприятием – получателем субсидии влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, условиями договора о предоставлении субсидии, и подлежит взысканию в доход районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 22.Контроль за соблюдением настоящего порядка возлагается на финансовое управление администрации Приволжского муниципального района.

Состав комиссии
по определению затрат и убытков предприятий
Приволжского муниципального района
на содержание объектов муниципальной собственности,
не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход.

Председатель комиссии:

Тихановский В.В. – заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства.

Ответственный секретарь комиссии:

Таныгина О.А. – ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района.

Члены комиссии:

Степанова Н.А. – начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района;

Старкин И.В. – заместитель главы администрации Приволжского муниципального района, начальник финансового управления;

Мельникова И.В. – заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом;

Мелешенко Н.Ф. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района;

Виноградов Е.М. – начальник отдела по благоустройству и дорожному хозяйству администрации Приволжского муниципального района;

Тихомирова М.В. – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района;

Молодцова О.Н. – ведущий специалист финансового управления администрации Приволжского муниципального района.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комиссии по определению затрат и убытков предприятий Приволжского муниципального района на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход

_____ В.В.Тихановский

Прогнозный расчет

затрат _____
(наименование предприятия)

на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход на _____ год

Руб.

Доходы и расходы предприятия на _____ год		Перечень объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход	Расходы предприятия на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход на _____ год			
Источники доходов и расходов	Сумма		Всего	В том числе:		
1	2	3		4	5	6
1.		1.				
2.		2.				
Итого доходы:		...				
1.		...				
2.		...				
Итого расходы:		Итого расходов:				
Прогнозная сумма затрат:						

Руководитель предприятия _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись

_____ расшифровка подписи

МП

Исполнитель:
ФИО, телефон

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комиссии по определению затрат и убытков предприятий Приволжского муниципального района на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход

_____ В.В.Тихановский

Расчет фактических сумм убытков

_____ (наименование предприятия)

от содержания объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход за _____ квартал _____ года

Руб.

Доходы и расходы предприятия за _____ квартал _____ года		Перечень объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход	Фактические предприятия на содержание объектов муниципальной собственности, не используемых в производственной деятельности, не приносящих доход за _____ квартал _____ года			
Источники доходов и расходов	Сумма		Всего	Содержание нежилых помещений, в том числе встроенных	Содержание объектов культурного назначения, культурного наследия	...
1	2	3	4	5	6	7
1.		1.				
2.		2.				
Итого доходы:		...				
1.		...				
2.		...				
Итого расходы:		Итого фактических затрат:				
Фактическая сумма убытков:						

Руководитель предприятия _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись

_____ расшифровка подписи

МП

Исполнитель:
ФИО, телефон